



# La gestion du stress

Mise à jour le 12/01/2026

## Objectifs

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Analyser les mécanismes du stress pour anticiper leurs impacts sur la performance professionnelle.
- Identifier les déclencheurs internes et externes afin d'adapter ses comportements en situation de tension.
- Détecter les signaux d'alerte émotionnels, physiques et cognitifs pour prévenir la surcharge et maintenir l'efficacité.
- Mettre en oeuvre des techniques de régulation émotionnelle (respiration, conscience corporelle, hygiène mentale) pour optimiser la gestion du stress au travail.
- Renforcer ses ressources personnelles (énergie, stabilité, concentration, communication) pour soutenir la qualité des interactions professionnelles.
- Adopter une posture stable et équilibrée pour améliorer la prise de la prise de décision et favoriser un climat professionnel serein.

## Programme

### Comprendre son stress – mettre de la lumière sur son fonctionnement

Qu'est-ce que le stress ?

- Le stress comme réponse de survie, pas comme faiblesse.
- Les trois niveaux : physiologique, émotionnel, cognitif.
- Les manifestations dans le corps, la respiration, la posture, les pensées.

Pression positive vs stress négatif

- Quand la tension devient énergie.
- Quand la tension devient surcharge.

### Se découvrir – Identifier son profil de fonctionnement

Les grandes dynamiques de personnalité

- Profil « anticipateur », « protecteur », « performant », « créatif », « relationnel », etc.
- Forces et fragilités de chaque dynamique.

Comment je réagis sous tension ?



- Comportements automatiques,
- Rigidification du discours interne,
- Mécanismes de défense émotionnels.

#### Mes déclencheurs personnels

- Surcharge, imprévus, conflit, rythme, pression sociale...
- Exercice : « ma météo émotionnelle professionnelle ».

#### **Les niveaux de stress – S'évaluer pour agir plus vite**

##### Niveau 1 : tension quotidienne

- Fatigue nerveuse, pensées rapides, irritabilité douce.
- Exercice : repérer les signaux faibles.

##### Niveau 2 : surcharge émotionnelle

- Perte de concentration, erreurs, réactions disproportionnées.
- Exercice : auto-évaluation guidée (questionnaire interne créé sur mesure pour vous).

##### Niveau 3 : mécanisme d'épuisement

- Ce qui se passe dans le cerveau (neurosciences vulgarisées).
- Comment revenir sans s'effondrer.

#### **Savoir réagir : techniques de régulation émotionnelle**

##### Respirer pour calmer le système nerveux

- La respiration consciente, efficace, non complexe.
- Cohérence cardiaque

##### Débloquer les tensions émotionnelles

- Techniques d'autorégulation émotionnelle
- Exercice : « nommer – respirer – laisser passer ».

##### Revenir à soi en quelques secondes

- Micro-pauses émotionnelles.
- Ancrage sensoriel.
- Reset mental « 10 secondes ».

#### **S'organiser, protéger son énergie, mieux communiquer**

##### Planifier pour réduire la charge mentale



- Priorisation, limites, respiration avant action.

Dire « non » sans s'épuiser

- Posture stable, mots simples, neutralité émotionnelle.

Distinguer fait / ressenti / interprétation

- Décoder ses émotions dans la communication.

OSBD – version simplifiée & adaptée

- Exprimer un besoin sans agressivité ni justification.

### **Construire son plan de ressources durable**

Les 5 R pour se ressourcer

- Respiration
- Ralentir
- Réorganiser
- Recentrer
- Retirer (ce qui surcharge)

Mes essentiels

- Ce que je veux maintenir, renforcer, arrêter.

Plan personnalisé

- Objectifs émotionnels / Routines quotidiennes / Outils à garder sur le long terme.

### **DURÉE & DATES**

3 jours soit **21 heures**

- 16-17 avril – 11 mai 2026
- 17-18 septembre – 1er octobre 2026

Pour être informé d'éventuelles dates supplémentaires  
ou organiser une formation sur votre site : [Écrivez à  
formationcontinue27@normandie.cci.fr](mailto:Ecrivez%20a%20formationcontinue27@normandie.cci.fr)

### **COÛT INTERENTREPRISES**

1350 € net de taxe / pers.

### **EFFECTIFS**

Interentreprises :



Min. 3 participants / max. 8

Intra-entreprise :

Min. 1 participant / max. 6

### **PRÉREQUIS**

Cette formation ne nécessite pas de prérequis.

### **MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES**

Alternance d'éléments théoriques, des activités pratiques et des échanges interactifs.  
Exercices pratiques

### **SUIVI ET ÉVALUATION**

- Signature de feuilles d'émargement.
- Evaluation
- Questionnaire de satisfaction.
- Attestation de formation.

### **ENCADREMENT**

Formateur consultant en gestion du stress et des émotions

### **ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP**

[Retrouvez notre charte d'accueil des personnes en situation de handicap en cliquant ici](#)

### **MODALITÉS D'INSCRIPTION**

[Retrouvez toutes les modalités d'inscription à nos formations en cliquant ici](#)

### **DÉROULEMENT DE LA FORMATION**

[Vous souhaitez savoir comment se déroule une formation à la CCI Portes de Normandie ? Cliquez ici pour en connaître le déroulement.](#)

### **TAUX DE RÉUSSITE AUX CERTIFICATIONS**

[Cliquez ici pour découvrir les taux de satisfaction à nos formations](#)

### **[BESOINS D'INFOS](#)**



## **DANS LE MEME DOMAINE**

[Améliorer sa communication professionnelle \(test de personnalité, DISC, remis\)](#)

[Améliorer ses écrits professionnels](#)

[Se connaître pour trouver sa place dans une équipe](#)

[Développer la confiance en soi en milieu professionnel](#)

[Développer l'écoute active en milieu professionnel](#)

[Être à l'aise pour s'exprimer en milieu professionnel](#)

[La gestion du stress](#)

[Gérer son temps et ses priorités](#)

[L'art de convaincre en améliorant son charisme \(le + pour la négociation\)](#)

[Lâcher prise et prendre du recul](#)

[Orthographe grammaticale](#)

[Prendre des notes et rédiger des comptes rendus](#)

[Process Com Model PCM® : La méthode qui change vos échanges](#)

[S'exercer à la communication non violente \(CNV\)](#)

[ACCUEIL](#)